

Einreichung mit eTax.schwyz

Die Steuererklärungen werden seit dem Steuerjahr 2007 gescannt und elektronisch verarbeitet. Dies hilft uns, die Steuermassnahmen effizient zu verarbeiten und die Veranlagungszeit zu verkürzen.

Um einen optimalen Arbeitsablauf zu gewährleisten, bitten wir Sie, folgendes zu beachten:

1. Steuererklärung **ausdrucken**
Der Ausdruck darf **nicht skaliert** (*verkleinert*) sein. Mehrere Seiten auf ein A4-Blatt zu drucken ist nicht zulässig. Für die Einreichung darf nur die Druckart „**offizieller Ausdruck für die Einreichung**“ verwendet werden. **Eine Möglichkeit elektronisch einzureichen besteht nicht.**
2. Das **Barcodeblatt unterschreiben** (*bei Ehegatten beide Ehepartner*) - Formular 1BC
⇒ Das Barcodeblatt enthält nur die von Ihnen erfassten Steuerdaten!
3. Die von eTax.schwyz im Beilagenverzeichnis vorgeschlagenen **Beilagen** bitte hinter das entsprechende Formular legen (*z.B.: Wertschriftenbelege hinter Formular 2, Wertschriften- und Guthabenverzeichnis*). Bitte reichen Sie nur die von eTax.schwyz aufgeführten Beilagen ein!
(*Die Steuerverwaltung behält sich das Recht vor, einzelne Dokumente / Belege nachzuverlangen*)
4. Die ausgedruckte Steuererklärung mit den Beilagen bitte in den **leeren Original-Hauptbogen** legen! Dieser dient als Aktenmappe und der Strichcode weist das Dossier bei der elektronischen Verarbeitung dem richtigen Steuerpflichtigen zu.
5. Senden Sie Ihre Steuererklärung mit dem erhaltenen und bereits adressierten **Rückantwort Couvert direkt** an die **kantonale Steuerverwaltung** in Schwyz.

BITTE BEACHTEN SIE

- Es werden **keine Originalbelege retourniert**
(*von Belegen, welche Sie noch benötigen, sind allenfalls Kopien einzureichen*)
- Geschäftsabschlüsse nicht binden, sondern nur mit Büroklammern versehen
- Kleine Belege kopieren
(*Belege / Quittungen, die kleiner sind als Format A5, können nicht gescannt werden*)
- Keine Bostitch-Klammern verwenden
- Von den Ihnen zugestellten originalen Steuererklärungsformularen benötigen wir nur **1 Exemplar** des leeren Hauptbogens. Die restlichen nicht ausgefüllten Formulare können Sie vernichten.
- Bitte achten Sie darauf, dass Sie auf der ersten Seite des Formular 1 (*Hauptformular*) die Check-box zum **Code 048, Reduzierte Formularzustellung**, angehakt haben!
Sie erhalten dann bei der nächsten Zustellung der Steuerformulare lediglich das Hauptformular und ein Rückantwort Couvert. Sie helfen damit, Kosten zu sparen & die Umwelt zu schonen.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe. Sie ermöglichen uns damit, Zeit und Kosten zu sparen!